

# РАДНА БИОГРАФИЈА

## Лични подаци

---

Име и презиме: МИЛОШ ЕГИЋ  
Адреса: Нови Сад, Балзакова 12  
Датум рођења: 12. јун 1978. године  
Телефон: +381/63514111  
E-mail: *egic.milos@gmail.com*

## Образовање

---

Факултет за трговину и банкарство, Алфа универзитет - Београд  
Звање: Дипломирани економиста - менаџер у банкарству

## Радно искуство

---

- **СУР БИФЕ “LUPUS“ НОВИ САД** јун 1998 - новембар 2008. године  
радно место: предузетник
  - организација и руковођење процесом рада,
  - координирање и пружање помоћи извршиоцима послова,
  - одговорност за законитост и ефикасност рада,
  - одговорност за рационално и законито располагање и коришћење средстава, и др.
  
- **„STOJANOVIĆ PHARM“ ДОО НОВИ САД** април 2010 - август 2012. године  
радно место: волонтер на пословима консалтинга и руковођења изградње пословног објекта привредног друштва „STOJANOVIĆ PHARM“ доо Нови Сад
  - активно учествовање у развоју процедура и изради документације,
  - давање савета, усмеравање и пружање оперативних услуга привредном субјекту који се односе на планирање, организациона питања, ефикасност пословања и контролу, управљање информацијама,
  - послови организације и руковођења процесом изградње пословног објекта, и др.
  
- **„ЗВЕЗДА ФИЛМ“ АД НОВИ САД** децембар 2012 - октобар 2013. године  
радно место: директор
  - представљање и заступање привредног друштва,
  - организовање и руковођење процесом рада,
  - одговорност за законитост и ефикасност рада, и др.
  
- **ЈП „СПОРТСКИ И ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНА“ НОВИ САД** септембар 2012 - мај 2013. г  
радно место: председник Управног одбора
  - вођење седница Управног одбора,
  - доношење општих и појединачних аката,
  - одговорност за законитост рада Предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа Града Новог Сада, и др.

- **ЈП „СПОРТСКИ И ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНА“ НОВИ САД** мај 2013 - јул 2014. г  
 радно место: председник Надзорног одбора
  - вођење седница Надзорног одбора,
  - контрола финансијског пословања Предузећа,
  - извештавање о реализацији програмских аката, и др.
  
- **ГРАД НОВИ САД**  
**ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ** новембар 2013 - јун 2014. године  
 радно место: в. д. заменика начелника
  - замена начелника Градске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом,
  - остваривање сарадње организационих јединица у оквиру Градске управе,
  - вршење других послова из надлежности Градске управе по овлашћењу начелника управе, и др.
  
- **ГРАД НОВИ САД**  
**ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ** јун 2014 - јул 2016. године  
 радно место: в. д. начелника
  - руковођење и координација радом Градске управе,
  - планирање, усмеравање и надзирње рада Градске управе,
  - усклађивање рада организационих јединица Градске управе и обезбеђивање њеног функционисања као јединственог органа,
  - вршење других послова у складу са законом, Статутом Града, одлукама Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника, и др.
  
- **ЈКП “ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО”, НОВИ САД** јул 2016 - и даље  
 радно место: вршилац дужности директора
  - представљање и заступање Предузећа
  - организација и руковођење процесом рада Предузећа,
  - руковођење пословањем Предузећа,
  - спровођење законитости рада Предузећа, реализација одлука и других аката Скупштине Града Новог Сада, Градоначелника Града Новог Сада и Градског већа Града Новог Сада, и др.

Вишегодишње учешће на стручним састанцима, семинарима и дискусијама из области корпоративног управљања и менаџмента у земљи и иностранству.

Искуство у пословима координације рада јединица локалне самоуправе и јавних комуналних предузећа и установа.

### **Профил личности**

---

Изражене организационе способности, одговоран, савестан, вредан, упоран, елоквентан, амбициозан, способан за самосталан рад, као и рад у тиму.

### **Остало**

---

Одлично знање енглеског језика.

Познавање рада на рачунару: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet).

Породични статус: ожењен, отац троје деце.